

Olsztyn, dnia 15 marca 2017 r.

PS-III.865.5.2017.RK

Szanowna Pani
Aleksandra Nowogórska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nidzicy

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy, ul. Traugutta 23, 13-100 Nidzica, Regon: 510928701, NIP: 745-10-75-498

[Dowód: akta kontroli str. 1-2]

Miejsce kontroli: siedziba jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- Pani Aleksandra Nowogórska, powołana z dniem 1 maja 2002 r. na stanowisko Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, a od dnia 1 czerwca 2004 r. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, na podstawie art. 142 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Pani Lilla Olszewska, powołana z dniem 1 czerwca 2000 r. na stanowisko Zastępcy Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, a od dnia 1 czerwca 2004 r. Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, na podstawie art. 142 ust. 3 ww. ustawy.

[Dowód: akta kontroli str. 3-4]

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko- Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

- Pan Radosław Krzemiński, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 58/2014, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – przewodniczący zespołu kontrolującego;
- Pani Brygida Niemirowa, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 57/2014, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – członek zespołu kontrolującego;
- Pani Magdalena Kielak, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 6/2017, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – członek zespołu kontrolującego;

na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 10 lutego 2017 r., nr FK-VI.0030.81.2017.

[Dowód: akta kontroli str. 5]

Termin kontroli: 13 – 14 lutego 2017 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 3/2017.

Zakres objęty kontrolą:

Zadania związane z przyznawaniem bonów na zasiedlenie oraz przestrzeganie zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel.

Okres objęty kontrolą:

Od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz art. 111-115 ustawy z dnia 20 kwietnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).

Ilekroć w wystąpieniu pokontrolnym jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm. – w wersji przed nowelizacją oraz tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm. – w wersji aktualnie obowiązującej);

- MPiPS – oznacza to Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej;
- MRPiPS – oznacza to Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy;
- FP – oznacza to Fundusz Pracy;
- Staroście – oznacza to Starostę Nidzickiego;
- Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy;
- Zastępcy Dyrektora – oznacza to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy;
- Regulaminie – oznacza to Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy z dnia 16 września 2014 r.;

Przepisy prawa obowiązujące w zakresie realizacji zadań związanych z przyznawaniem bonów na zasiedlenie oraz przestrzeganiem zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel, to:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm. – w wersji przed nowelizacją oraz tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm. – w wersji aktualnie obowiązującej);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. nr 233 poz. 1381);
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy „de minimis”, (tekst jedn. Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 r., str. 5);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) podatników podatku dochodowego od osób fizycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1931).

**Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki
ocenia się pozytywnie.**

Przedmiotem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego pod względem przestrzegania prawa w zakresie realizacji zadań związanych z przyznawaniem bonów na zasiedlenie oraz przestrzeganie

zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę dokumentów obejmujących przyznawanie bonów na zasiedlenie, akt osobowych bezrobotnych, danych statystycznych przedstawionych przez PUP oraz wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora, kierownika Działu Poradnictwa Zawodowego i Instrumentów Rynku Pracy oraz Specjalistę do spraw programów – doradcę klienta.

W okresie objętym kontrolą, w PUP w Nidzicy obowiązywał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy, zatwierdzony Uchwałą Zarządu Powiatu w Nidzicy z dnia 16 września 2014 r., nr 424/2014.

[Dowód: akta kontroli str. 6-44]

Zgodnie z Regulaminem obowiązującym w okresie objętym kontrolą, za realizację kontrolowanego zadania w PUP w Nidzicy odpowiedzialny był Dział Poradnictwa Zawodowego i Instrumentów Rynku Pracy, który wchodził w skład Centrum Aktywizacji Zawodowej. Do jego zadań w zakresie inicjowania, organizowania i finansowania instrumentów oraz usług rynku pracy finansowanych z FP, EFS skierowanych do bezrobotnych należało m. in.:

- Pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- Opracowywanie propozycji podziału środków FP, EFS oraz przedkładanie ich do zaopiniowania PRRP;
- Współdziałanie z PRRP w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków FP;
- Realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych finansowanych lub współfinansowanych ze środków FP i EFS;
- Inicjowanie i realizowanie programów specjalnych;
- Przygotowywanie umów oraz dokumentów związanych z przyznaniem bezrobotnemu do 30 roku życia bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- Analiza racjonalności wykorzystania środków finansowych;

- Prowadzenie monitoringu i ewaluacji stosowanych instrumentów rynku pracy.

Powyższe zostało uregulowane w § 22 Regulaminu.

[Dowód: akta kontroli str. 21-27]

Zadania związane z przyznawaniem bonów na zasiedlenie w PUP w okresie objętym kontrolą realizował Specjalista do spraw programów – doradca klienta. Zgodnie z zakresem czynności prowadzenie spraw związanych z realizacją bonu na zasiedlenie odbywało się m. in. poprzez:

- Przygotowywanie, realizowanie i rozliczanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych wynikające z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS i FP;
- Inicjowanie i realizacja bonu na zasiedlenie dla osób do 30 roku życia zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;
- Sporządzanie obowiązujących sprawozdań i informacji dla potrzeb statystyki.

Sporządzony dla Specjalisty ds. Programów – doradcy klienta zakres czynności służbowych odpowiadał obowiązkom wykonywanym na tym stanowisku.

[Dowód: akta kontroli str. 45-48]

I. Wewnętrzne regulacje dotyczące przyznawania bonów na zasiedlenie

W PUP w Nidzicy nie został opracowany dodatkowy regulamin określający sposób przyznawania bonów na zasiedlenie. Urząd realizował ww. formę aktywizacji przede wszystkim w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zasady określone w dołączanym do formularzu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby do 30 roku życia druku pn.: „*Informacja dotycząca bonu na zasiedlenie*”.

[Dowód: akta kontroli str. 94-95]

II. Upowszechnianie informacji o możliwości skorzystania z bonów na zasiedlenie

Osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP w Nidzicy były informowane o możliwości skorzystania z bonu na zasiedlenie podczas indywidualnych rozmów przeprowadzanych

z nimi przez doradców klienta, w tym przy opracowywaniu dla nich Indywidualnego Planu Działania, jak również podczas spotkań informacyjnych organizowanych w ramach grupowej informacji zawodowej oraz rozmów telefonicznych z pracownikami PUP. Ponadto informacje o realizacji formy wsparcia w postaci bonu na zasiedlenie zamieszczane były na stronie internetowej PUP w Nidzicy oraz tablicy ogłoszeń wewnątrz Urzędu. W 2016 r. ww. forma wsparcia była wskazana na plakacie promującym projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w powiecie nidzickim II)” oraz na plakacie promującym projekt realizowany w ramach programu „Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

[Dowód: akta kontroli str. 50, 52-53]

III. Dane finansowe

Łączna kwota środków FP na realizację zadań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w 2016 r. w PUP w Nidzicy wyniosła **3.457.358,81 zł**.

Na przyznawanie bonów na zasiedlenie w 2016 r. zaplanowano kwotę **71.162,00 zł**, w tym:

- 31.162,00 zł – środki FP;
- 40.000,00 zł – środki z programu POWER;

Na przyznawanie bonów na zasiedlenie w 2016 r. wydatkowano kwotę **67.306,44 zł**, w tym:

- 27.306,44 zł – środki FP;
- 40.000,00 zł – środki z programu POWER.

[Dowód: akta kontroli str. 54]

Kontrolujący sprawdzili zgodność danych przedstawionych odnośnie wydatkowania kwoty na bony na zasiedlenie z obowiązującą sprawozdawczością – sprawozdaniem MRPiPS-02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy za miesiąc grudzień roku 2016. Ustalono, że są one zgodne z danymi umieszczonymi w przedłożonym kontrolującym sprawozdaniu MRPiPS-02.

[Dowód: akta kontroli str. 55-58]

IV. Dane statystyczne

W 2016 r. w PUP w Nidzicy 20 osób bezrobotnych złożyło wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie, z czego 11 wniosków rozpatrzono pozytywnie (9 wniosków rozpatrzono negatywnie). W 2016 r. z 9 osobami (z 11 osób, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie), zawarto umowy dotyczące pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie. 2 osoby, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie nie zawarły umowy. Do dnia 31 grudnia 2016 r. 4 umowy zostały rozliczone. Nie było ani jednego przypadku zwrotu w całości lub proporcjonalnie kwoty bonu na zasiedlenie przyznanego w 2016 r.

[Dowód: akta kontroli str. 81]

Kontrolujący sprawdzili zgodność danych przedstawionych odnośnie liczby osób, którym przyznano bony na zasiedlenie z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu MPiPS-01. Ustalono, że powyższe dane są ze sobą zgodne.

[Dowód: akta kontroli str. 82-89]

Kontrolujący ustalili, że Starosta Nidzicki wydatkując środki Funduszu Pracy podczas realizacji umów dotyczących pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie prawidłowo stosował regulujące przedmiotowy zakres przepisy wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Przestrzegane były również zapisy wynikające z rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy „*de minimis*”. Sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji powyższych umów charakteryzował się ładem i porządkiem, a pracownicy PUP w Nidzicy odpowiedzialni za realizację kontrolowanego instrumentu rynku pracy, w trakcie wykonywanych obowiązków wykazywali się dużą starannością, dokładnością i systematycznością, co skutkowało przejrzystością tworzonej przez nich dokumentacji.

Pełna lista zrealizowanych umów dotyczących pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie, z imieniem i nazwiskiem osoby bezrobotnej, datą złożenia i rozpatrzenia wniosku oraz datą podpisania umowy i przekazania środków w formie tabelarycznej stanowi załącznik do niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

[Dowód: akta kontroli str. 90]

W trakcie kontroli zweryfikowano co najmniej 66,6 % umów dotyczących pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie, tj. 6 umów o następujących numerach: DPI.6353/4/KW/2016, DPI.6353/3/KW/2016, DPI.6353/2/KW/2016, DPI.6353/5/DD/POWER/2016, DPI.6353/2/KW/POWER/2016, DPI.6353/3/KW/POWER/2016.

Kontroli poddano również losowo wybrane wnioski rozpatrzone negatywnie.

Kontrolujący ustalili, również że wszystkie odmowy pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy dotyczącej pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie, były zasadne, a uzasadnienia odmów zostały sporządzone w sposób prawidłowy i zrozumiały dla wnioskodawców. Do przyczyn odmownego rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy należało m. in. przekroczenie przez wnioskodawcę 30 roku życia, brak środków finansowych oraz nieposiadanie statusu osoby bezrobotnej.

[Dowód: akta kontroli str. 91-115]

V. Procedura przyznawania bonów na zasiedlenie

Zgodnie z art. 66n ust. 1 ustawy, na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia w starosta na podstawie umowy może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

1. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
2. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
3. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Kontrolujący stwierdzili, że we wszystkich poddanych analizie dokumentach wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia składane były na funkcjonującym w urzędzie formularzu wniosku.

Formularz wniosku zawierał następujące elementy:

1. Dane wnioskodawcy, na które składały się: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, data i miejsce urodzenia oraz dane kontaktowe;
2. Informacje dotyczące planowanego zatrudnienia, na które składały się: planowana miejscowość zamieszkania, rodzaj podejmowanej aktywności zawodowej, odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której wnioskodawca zamierza zamieszkać w związku z podjęciem pracy, czas dojazdu i odległość do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania;
3. Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie (w tej części bezrobotny przedstawiał pisemne uzasadnienie);
4. Wnioskowana kwota środków FP w ramach bonu na zasiedlenie (w tej części bezrobotny wskazywał wnioskowaną kwotę w sposób liczbowy oraz słowny);
5. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy.

Do formularza dołączana była „*Informacja dotycząca bonu na zasiedlenie*”, określająca zasady przyznawania bonu na zasiedlenie. Powyższy dokument poza zapisami wynikającymi z art. 66n ustawy zawierał także dodatkowe kryteria przyznawania bonu na zasiedlenie, w postaci poręczenia osoby fizycznej, której miesięczny dochód powinien wynosić co najmniej 2.000 zł brutto. W Informacji podano również elementy, które były brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku, tj.: spełnianie warunków formalnych, sytuacja na lokalnym rynku pracy, uzasadnienie wniosku, indywidualna potrzeba bezrobotnego i jego sytuacja materialna i rodzinna oraz intensywność wykorzystania w ciągu ostatniego roku innych usług i instrumentów rynku pracy.

[Dowód: akta kontroli str. 116-119]

Kontrolujący zwrócili uwagę, że zastosowana przez Starostę Nidzickiego forma zabezpieczenia zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie, w postaci poręczenia osoby fizycznej, nie została określona w regulujących przedmiotowy zakres przepisach ustawy. Jednak mając na uwadze wyjaśnienia Dyrektora PUP, iż ustalając tę formę zabezpieczenia kierowano się dotychczasowymi doświadczeniami oraz troską o prawidłowe zabezpieczenie mogących wystąpić w przyszłości roszczeń, jak również zasadami płynącymi z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to w ujęciu braku przepisów wykonawczych precyzujących sposób zabezpieczania zwrotu kwot udzielonych w ramach bonu na zasiedlenie, uznać należy, że zastosowanie tego rodzaju formy zabezpieczenia nie

koliduje z obowiązującymi przepisami prawa. Referowana forma zabezpieczenia, w świetle warunków jakie musi spełnić osoba poręczająca, jest adekwatna do udzielonej pomocy i stanowi wyraz odpowiedzialnej polityki finansowej prowadzonej przez Dyrektora Urzędu.

W przypadku, gdy przyznanie bonu miało odbywać się w ramach określonego projektu unijnego, wówczas wnioskodawca wraz z wnioskiem składał dodatkowo „*Oświadczenie uczestnika projektu*”, „*Deklarację uczestnictwa w projekcie*”, „*Oświadczenie uczestnika projektu realizowanego w ramach inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*” oraz złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej „*Oświadczenie*”, iż w okresie ostatnich 6/12* miesięcy był/nie był* zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło oraz, że w okresie 6/12* miesięcy prowadził/nie prowadził* działalności gospodarczej (* - niepotrzebne skreślić).

[Dowód: akta kontroli str. 120-124]

Wnioski rozpatrywane były przez trzyosobową komisję zwoływaną doraźnie na potrzebę rozpatrzenia złożonych wniosków. Skład komisji nie był stały i składał się najczęściej z Dyrektora PUP lub Zastępcy Dyrektora PUP, kierownika Działu Poradnictwa Zawodowego i Instrumentów Rynku Pracy oraz pracownika merytorycznego.

[Dowód: akta kontroli str. 51]

Na formularzu wniosku w części odnoszącej się do sposobu jego rozpatrzenia komisja umieszczała adnotację o pozytywnym bądź negatywnym rozpatrzeniu wniosku, wskazując jednocześnie datę rozpatrzenia oraz wysokość przyznanej kwoty. Pod podjętym rozstrzygnięciem członkowie komisji składali czytelne podpisy.

[Dowód: akta kontroli str. 117]

PUP w Nidzicy w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, pisemnie informował wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, udzielając dodatkowo instrukcji na temat kroków jakie wnioskodawca powinien podjąć celem dalszego procedowania pozytywnie rozpatrzonego wniosku. W poddanych kontroli sprawach nie było ani jednego przypadku rozpatrzenia wniosku po terminie, a w większości przypadków wnioski były rozpatrywane w ciągu kilku dni od daty wpływu. Bezzwłoczne informowanie bezrobotnych o sposobie rozpatrzenia wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie, należy traktować jako bardzo dobrą praktykę.

[Dowód: akta kontroli str. 125-126]

Jak ustalili kontrolujący, wszystkie pozytywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie składane były przez uprawnione osoby.

[Dowód: akta kontroli str. 127-132]

Kontrolujący ustalili, że przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie, Starosta Nidzicki w okresie objętym kontrolą kierował się obowiązującymi przepisami prawa, badał dokładnie stan faktyczny i zwracał uwagę aby wydatkowanie środków publicznych odbywało się w sposób racjonalny i gospodarny. Wydatkowane środki rozdzielał jasno i przejrzysto, równo traktował wszystkich bezrobotnych składających wnioski.

Kontrolujący ustalili, że w skontrolowanych przypadkach, przyznawanie bonu zawsze następowało na podstawie indywidualnego planu działania ustalonego dla bezrobotnego.

[Dowód: akta kontroli str. 133]

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawierał z wnioskodawcą umowę dotyczącą pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie.

W Urzędzie funkcjonował wzór umowy zawierający m. in.: nr umowy, datę jej zawarcia, dane osoby bezrobotnej, z którą zawierana była przedmiotowa umowa oraz kwotę i datę przyznania bonu na zasiedlenie. Wzór umowy zawierał również wszystkie zapisy płynące art. 66n ustawy, określające warunki przyznawania bonu na zasiedlenie, dalsze obowiązki beneficjenta wiążące się z jego uzyskaniem oraz konsekwencje w przypadku nienależytego wywiązania się z tychże obowiązków. W umowie wskazano dokumenty potwierdzające spełnianie przez wnioskodawcę warunków płynących z art. 66 n ust. 3 ustawy. Umowa precyzowała także sposób i termin wypłaty środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie oraz zabezpieczała zwrot udzielonej kwoty poręczeniem wskazanej w umowie osoby fizycznej. Ponadto w umowie umieszczono szereg zapisów umożliwiających Staroście bieżące monitorowanie sposobu wywiązania się beneficjenta umowy z jej zapisów oraz natychmiastowe reagowanie w przypadku naruszenia płynących z niej postanowień.

[Dowód: akta kontroli str. 134-137]

Wraz z zawarciem umowy Starosta przyznawał bezrobotnemu bon na zasiedlenie, stanowiący załącznik nr 1 do umowy. W PUP funkcjonował wzór bonu na zasiedlenie, który zawierał nr ewidencyjny bonu, dane bezrobotnego, tj. imię i nazwisko, nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, nr rachunku bankowego bezrobotnego, wartość przyznanego bonu oraz nr umowy, na podstawie której został przyznany. Na bonie składał podpis Starosta oraz bezrobotny.

[Dowód: akta kontroli str. 138]

Kontrolujący ustalili, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach, wysokość kwot przyznawanych bonów na zasiedlenie, zgodnie z art. 66n ust. 2 ustawy, nie przekraczała 200 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę. Starosta ustalając konkretną wysokość kwoty udzielonego bonu brał pod uwagę wskazywaną we wniosku kwotę wnioskowanego bonu, a w przypadku realizacji Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój dodatkowo brał pod uwagę wysokość kwoty, która została przyjęta przy opracowywaniu budżetu projektu.

[Dowód: akta kontroli str. 51]

Do zawartej umowy dołączane było oświadczenie poręczyciela zawierające informacje dotyczące jego danych osobowych, źródła oraz kwoty brutto miesięcznego dochodu, rodzaju zatrudnienia, zobowiązań finansowych, postępowań egzekucyjnych, małżeńskiej wspólnoty majątkowej oraz poręczeń dotyczących innych czynnych umów finansowanych ze środków Funduszu Pracy. W przypadku gdy poręczycielem była osoba zatrudniona u pracodawcy, wówczas do oświadczenia dołączała zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, natomiast gdy poręczycielem była osoba prowadząca działalność gospodarczą, wówczas do oświadczenia dołączała informację o przychodach oraz wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

[Dowód: akta kontroli str. 139-141]

VI. Rozliczanie bonów na zasiedlenie

Kontrolujący ustalili, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach beneficjenci, zgodnie z art. 66n ust. 3 pkt 1 ustawy, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczali do PUP dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w postaci m. in. umowy o pracę oraz oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej o spełnianiu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy, jak również inne dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunków.

[Dowód: akta kontroli str. 142-149]

Starosta Nidzicki stosowną decyzją orzekał o utracie statusu osoby bezrobotnej w związku z podjęciem zatrudnienia, tudzież innej pracy zarobkowej z datą podjęcia zatrudnienia.

[Dowód: akta kontroli str. 150-151]

Osobom podejmującym działalność gospodarczą Starosta wystawiał zaświadczenie o pomocy *de minimis*.

[Dowód: akta kontroli str. 152-153]

W przypadku, gdy beneficjent udzielonej pomocy utracił zatrudnienie, inną pracę zarobkową, lub zaprzestał wykonywania działalności gospodarczej, wówczas, zgodnie z art. 66n ust. 3 pkt 2 ustawy, w ciągu 7 dni od dnia powyższego zdarzenia składał w PUP oświadczenie w powyższym zakresie, jak również w tym czasie składał w PUP odrębne oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, dołączając dokument potwierdzający podjęcie nowej aktywności zawodowej, np. umowę o pracę.

[Dowód: akta kontroli str. 154-157]

Kontrolujący ustalili, że we wszystkich skontrolowanych przypadkach beneficjenci udzielonej pomocy, zgodnie z art. 66n ust. 3 pkt 3 ustawy, w ciągu 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentowali pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy, poprzez dostarczanie do PUP zaświadczenia od pracodawcy o okresie zatrudnienia, wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia z wyszczególnieniem składek na ubezpieczenia społeczne oraz Raportu ZUS-U1.

[Dowód: akta kontroli str. 158-161]

Zalecenia i uwagi

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień.

Sposób realizacji ww. przedmiotu kontroli ocenia się pozytywnie, wobec czego odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że od niniejszego wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

a/a

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Marcin Jastrzębski
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej